

公告

公立陶生病院洗濯業務委託に関する制限付き一般競争入札（以下「一般競争入札」という。）については次のとおりである。

令和2年12月24日

公立陶生病院組合
管理者 瀬戸市長 伊藤保徳

1 一般競争入札に付する事項

- (1) 業務委託名
公立陶生病院洗濯業務委託
- (2) 業務場所
瀬戸市西追分町160番地内外
- (3) 履行期間
令和3年4月1日から令和6年3月31日まで
- (4) 業務内容
別添の仕様書による。

2 一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 基本事項
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - イ 入札参加資格申請をする本店又は営業所等が愛知県内に設置している者であること。
 - ウ 公告日前日において、あいち電子調達共同システム（物品等）の瀬戸市における入札参加資格者名簿に、業務（大分類）「03：役務の提供等」、営業種目（中分類）「10：クリーニング」、取扱内容（小分類：05「医療関連クリーニング（基準寝具類・滅菌）」が登録されている者であること。
 - エ 一般財団法人医療関連サービス振興会から医療関連サービスマークの交付を受けた認定事業者（医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第9条の14で定める基準に適合する者）であること。
 - オ 公告日から入札日までの間において、公立陶生病院組合指名停止取扱要綱第3条による指名停止措置を受けていない者であること。
 - カ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者にあつては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていること。
 - キ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立がなされている者にあつては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けていること。

ク その他関係法令、規則等に違反していない者であること。

(2) 業務実績に関する事項

平成22年度から令和元年度の間、愛知県内の500床以上の同一病院において、3年以上継続して病院洗濯業務を完了した実績があること。

3 入札参加申請等

(1) 入札参加を希望する者は、制限付き一般競争入札参加資格確認申請書（様式1）及び関係資料（以下「資格確認申請書」という。）を次のとおり公告の記載の期日までに持参により提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

ア 資格確認申請書の提出期間

令和2年12月24日（木）から令和3年1月13日（水）まで（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。）

イ 時間

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

ウ 提出書類

(イ) 資格確認申請書

(ロ) 第2項の(1)イ、ウ、エ及び(2)について明記した書類

エ 提出場所

公立陶生病院 財政課 財務係

オ その他

(イ) 書類提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(ロ) 提出された書類は、返却しないものとする。

(2) 一般競争入札参加資格の適否については、令和3年1月18日（月）に資格確認申請者の提出者に対し、制限付き一般競争入札参加資格確認結果通知書（以下「確認通知書」という。）により通知するものとする。

4 設計図書の見覧・配布

設計図書の見覧を希望する者に次のとおり供する。また、資格確認申請書の提出時に申し出があった者に設計図書を配布する。

(1) 見覧・配布期間

令和2年12月24日（木）から令和3年1月13日（水）まで（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。）

(2) 見覧・配布時間

午前9時から午後5時（正午から午後1時までを除く）

(3) 見覧・配布場所

公立陶生病院 財政課 財務係

(4) 設計図書等に関する質問書の提出期間

設計図書等の質問は、令和3年1月19日（火）から令和3年1月20日（水）までに公立陶生病院総務課施設係へ質問書を持参し、提出すること。なお、質問が無い場合は、その旨を記載したFAXを送ること。

(5) 設計図書等に関する質問書の回答期限

令和3年1月22日（金）午後5時までに書面により回答をFAXにて送付する。

5 入札執行の日時

(1) 日時

令和3年1月29日（金）午前10時40分

(2) 場所

公立陶生病院 北棟5階 第1会議室

6 入札保証金

(1) 一般競争入札に参加しようとする者は、公立陶生病院組合契約規則第9条に基づき、その見積る契約金額の100分の5以上の入札保証金を令和3年1月28日（木）までに納めなければならない。

(2) 次に掲げる場合においては、公立陶生病院組合契約規則第12条により、入札保証金の全部又は一部を免除することができる。

ア 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に公立陶生病院組合を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

イ 一般競争入札に参加しようとする者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

7 入札の執行

(1) 入札書は本人又は確認通知書を提示した代理人が持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。なお、会場への入場者は各資格者2名以内とする。

(2) 入札回数は5回（再度入札は4回）とする。

(3) 一般競争入札参加資格を有する者が1人である場合又は入札に参加する者が1人である場合においても、原則として入札を執行するものとする。

(4) 入札参加者は、見積もった契約希望金額（消費税及び地方消費税を除く。）を入札書に記載すること。

(5) 業務委託費内訳書の提出は必要としない。

8 予定価格等

予定価格は公表しない。

9 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

(1) 入札参加者の資格を有しない者のした入札

(2) 所定の日時までに所定の入札保証金を納付しない者のした入札

(3) 所定の日時までに所定の場所に到達しない入札

(4) 入札書の入札金額を訂正している入札

(5) 入札に際して談合等による不正行為があった入札

(6) 同一事項の入札に対し、2以上の意思表示をした入札

- (7) 記名押印のない入札
- (8) 入札書の記載事項が確認できない入札
- (9) その他契約担当者があらかじめ指示した事項に違反した入札

10 落札者の決定

一般競争入札において、予定価格の制限内で最低の価格で入札した者を落札者とする。なお、落札者となる者が2人以上あるときは、くじにより落札者を決定する。

11 契約

- (1) 契約書作成の要否
必要とする。

12 契約保証金

- (1) 落札者は、公立陶生病院組合契約規則第33条に基づき、契約金額の100分の10以上の金額の契約保証金を納めなければならない。
- (2) 落札者が次のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除するものとする。
 - ア 契約の相手方が保険会社との間に当組合を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
 - イ 契約の相手方が過去2年間に国（公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

13 支払条件

協議の上決定するものとする。

14 その他

- (1) この公告に記載していない事項については、地方自治法、同法施行令、公立陶生病院組合契約規則等の定めによる。
- (2) 資格確認申請書等に虚偽の記載をした場合は、公立陶生病院組合指名停止要領に基づき、指名停止を行うことがある。

15 問い合わせ先

公立陶生病院組合 総務課 施設係
瀬戸市西追分町160番地
電話 0561-82-5153（ダイヤルイン）
FAX 0561-82-9139

公立陶生病院 洗濯業務委託仕様書

1 委託目的

本仕様書は、公立陶生病院（以下「発注者」という。）における洗濯業務（以下「業務」という。）の委託に際し、円滑、適切に業務を運用し、良質なサービスを提供できるよう業務内容、業務手順等を明示することを目的とする。

2 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

3 委託場所

愛知県瀬戸市西追分町160番地内外

4 委託日等

(1) 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時30分まで

(2) 土曜日の午前8時30分から午後3時30分まで

(1)又は(2)に規定する日が祝日となる場合は委託日から除く。

なお、年末年始等3日以上業務を委託しない日が連続する場合は、サービスの質の低下を招くことがないよう、事前に発注者及び受託者が協議し、委託日を決定し、関係者に周知する。

5 委託実施場所

(1) 洗濯室

発注者内で主たる業務を実施する場所は、東棟地階の洗濯室にて行う（別図1のとおり）。なお、洗濯室内の詳細な配置は別図2のとおり。

(2) 搬出入ルート

洗濯室への洗濯物の搬出入ルートについては、別図3のとおり。

6 委託内容

(1) 発注者が使用するリネン類（対象品名は別表1のとおり。）を洗濯室及び発注者外にて洗濯、乾燥、整理し、折りたたむ。

(2) 洗濯物の受け渡しについては、「リネン類洗濯受渡確認書」により行なう。

(3) 受注者は関係法令を遵守するとともに、最善の方法をもって業務の提供にあたる。

(4) 受注者は、毎月、日別、品目別の明細を確認できる集計表を月末に作成し、翌月初めには発注者に提出する。

(5) 受注者は適正に業務を遂行するため、作業計画書、作業手順書などを作成し、適時作業内容をチェックし、必要に応じて作業手順等の見直しを行う。

なお、業務の遂行に必要な作業計画書、作業手順書などは業務委託契約を行うに際し、発注者に提出する。

(6) 受託者は業務完了時に、完了届を発注者に提出する。

(7) 発注者から、業務の実施状況等を確認するために必要と認める報告書の作成依頼があった場合には、発注者及び受託者が協議し、決定する。

7 機器等構成

洗濯室に設置する機器、作業台等については次のとおり。

(1) 洗濯機

	メーカー名	型 式	台数
1	(株)東京洗染機械製作所(株)	MOX-30C	3

(2) 乾燥機

	メーカー名	型 式	台数
1	(株)東京洗染機械製作所(株)	OT-40S	2
2	(株)東京洗染機械製作所(株)	OT-30S	1
3	(株)東京洗染機械製作所(株)	OT-20S	1

(3) その他

	品 名	台数
1	家庭用洗濯機	1
2	作業台 (H780×W1800×D900)	3
3	棚 (H1800×W1800×D450 4段)	5

8 予定業務量

年間の委託する予定業務量は、設計図書のとおり

9 洗濯工程

受託者はすべての洗濯物を損傷することのないよう、取り扱いには十分注意し、衛生的に処理する。

- (1) 水による水洗いの後、洗剤洗いする。
- (2) (1)の工程後、すすぎを十分に行い、乾燥させ、必要に応じてのり付け及びプレス仕上げする。
- (3) その他洗濯工程を実施するにあたり、必要となる作業等については誠意を持って行なう。
- (4) 洗剤は洗濯物に応じて良質のものを使用する。
- (5) 著しい汚れのある洗濯物は、漂白などにより適正に処理する。
- (6) リネン類の感染対策処理については、洗濯機にて80℃、10分以上の熱水消毒を必ず行なう。
- (7) 殺菌処理については過酢酸等にて行い、過酢酸等は受託者が用意し、その費用は受託者が負担する。
- (8) 発注者で業務を行うために必要となる洗濯機（洗濯機・乾燥機）、電気、上下水道、蒸気に係る光熱水費は、発注者の負担とする。
なお、業務に必要となる消耗品（手袋・マスク等）は、洗濯物を回収する際に使用するビニール袋を除き、受託者が負担する。
- (9) 白衣、看護衣などのボタン等が破損した場合は、発注者及び受託者が費用負担について協議し、決定する。
- (10) 発注者外にて業務処理する場合、洗濯物の回収、納品については、原則、火曜日回収

し木曜日納品、金曜日回収し火曜日納品とする。

- (11) 発注者外にて洗濯工程を行う場合には、あらかじめ発注者に処理する場所、工程等を書面にて提出する。

【 洗濯工程 】

5分	37℃	洗い	水を入れながら洗う	} 予洗い
2分	63℃	排水		
10分	71℃	スチームを入れながら洗う → 洗剤を入れる		
13分	80～82℃ 洗い			
2分	75℃	排水—中高速脱水		
2分		給水	(給水中はタイムストップ)	
3分		洗い		
5分		排水	給水しながらすすぎ1回	
5分		排水	給水しながらすすぎ2回	
5分		排水	給水しながらすすぎ3回	
2分		排水		
8分		高速脱水		
計62分		終了		

10 業務管理

- (1) 未洗濯物と洗濯を完了した洗濯物とは完全に分離し、完了した洗濯物が汚染されないよう細心の注意を払う。
- (2) 白物と色物、その他繊維別に混在しないよう別洗いする。
- (3) 血液等が付着した洗濯物は混在しないよう別洗いする。

11 交通法規の遵守

受託者は、発注者外に洗濯物を搬出入する際は、交通法規を厳守し、事故を発生することがないように努めなければならない。万一、交通事故等の発生した場合は、受託者の責任にて処理解決すること。

なお、搬出入にあたり一部指定敷地内に入場する際、駐車カードが必要となるため、発注者に必要枚数を申し出る。

12 施設・機器等の取扱い

- (1) 洗濯室内は常に清潔な環境を保つため、整理整頓に努めるとともに、就業前後に清掃

を行う。

- (2) 洗濯室内の洗濯機及び乾燥機の故障を防ぐため、就業前後に機器内の清掃を行うとともに、機器、配管周辺を定期的に清掃する。
- (3) 洗濯室内の洗濯機、乾燥機に故障が発生した場合には、速やかに機器の運転を停止するとともに、発注者に報告し、業務に支障が生じないよう修繕を依頼する。
- (4) 洗濯室内の洗濯機、乾燥機等機器に取り扱いについては、取扱書に記載された内容にそって丁寧に扱う。
- (5) 洗濯室内にて使用する電気、水道等は無駄のないよう節約する。
- (6) 洗濯室内での火災、その他事故の発生を防止するため、安全管理、防災発生防止に十分留意して業務にあたる。

1 3 事故、災害発生時の対応

業務中に事故、火災、大規模地震等災害が発生した場合には、発注者のマニュアルにそって行動する。

受託者は、万一の事故、災害発生に備え連絡体制を整備し、あらかじめ発注者に連絡体制を報告する。

1 4 従事者等に関して

- (1) 受託者は、業務に従事する者（以下「従事者」という。）の中から作業責任者1名を指名し、氏名、業務従事の経歴等を発注者に届け出るとともに、従事者名簿（別表2）により従事者名を届け出る。なお、従事者に異動が生じる場合についても同様とする。
- (2) 受託者は従事者の勤務状態、勤務態度の把握に努め、改善の必要がある場合には指導等を行う。
- (3) 従事者は、常に受託者指定の清潔な作業服及び名札を着用するとともに、清潔な身だしなみを心掛けなければならない。
- (4) 従事者は、他の者に不快の念を与えないよう自身の言動に注意しなければならない。
- (5) 従事者は、患者、その家族等に関して知り得たことをはじめ、院内で知り得た情報について漏洩してはならない。
- (6) 従事者は、サービスの提供にあたり金品物品の供与を受けてはならない。
- (7) 受託者は、受託者の費用負担により従事者全員の健康管理のため労働安全衛生規則等に基づき年1回の健康診断を受けさせなければならない。その結果は、発注者に報告する。

なお、健康診断の結果に異常のあった従事者については、は再検査の実施や受診等を勧め、健康管理に努めなければならない。

- (8) 受託者は、すべての従事者が質の高い均一な洗濯業務を行うことができるようにマニュアル等を作成し、教育・訓練を実施する。
- (9) 受託者は従事者に対して院内感染防止等に関する教育、作業時の訓練等を実施しなければならない。

教育・訓練を実施した場合には、実施した日時・場所・実施内容・受講者名等を記載した報告書を作成し、発注者に提出する。

- (10) 事故が発生した場合に備え、賠償責任保険加入証の写しを契約時に提出する。契約期間中に変更や更新等が生じた場合には、速やかに発注者に提出する。
- (11) 発注者に設置してある洗濯機、乾燥機等の機器に故障が生じ、通常の業務ができない

場合、通常使用できるまでの間、受託者において発注者外にて院内業務と同等の業務を行い対応する。なお、その費用については、発注者及び受託者にて別途協議し、決定する。

- (12) 発注者主催等による意識啓発等のため開催される院内講演会・研修会などには業務調整を行い必ず出席する。
- (13) 発注者は、従事者が業務に必要なカードキー枚数を申し出、従事者に貸与する。
- (14) 当該仕様書に定めのない事項について疑義を生じた場合は、発注者及び受託者が協議し、決定する。